

2.4.- Por cantidad de trabajo.

2.4.1. Horas extraordinarias.

Se establece como principio general que los trabajadores habrán de desarrollar su máxima capacidad y conocimientos profesionales para conseguir un óptimo rendimiento durante su jornada ordinaria de trabajo.

La prestación de las horas extraordinarias es voluntaria, salvo las reseñadas en el párrafo siguiente.

Teniendo en cuenta el carácter de la empresa, ésta podrá imponer la realización de horas extraordinarias, cuando se trate de casos de fuerza mayor que por su trascendencia sean del todo inaplazables, aun cuando ello ocurriese fuera de la jornada laboral.

En cualquiera de las situaciones anteriormente mencionadas, la empresa contactará con los trabajadores que sean precisos para su resolución, los cuales una vez localizados, por el medio que fuese, tendrán la obligación de presentarse en el lugar acordado, al objeto de realizar la prestación laboral que se precise.

Las horas extraordinarias se computarán por el tiempo efectivamente empleado en el lugar de trabajo.

La retribución por hora extraordinaria realizada, se calculará hallando el cociente entre el salario base anual, expresado en la tabla salarial adjunta en el Anexo 1, y el número de horas laborales de cada año, el cual se multiplicará por el recargo del 25%.

En cualquier caso, la dirección de la empresa podrá optar entre retribuir esas horas extraordinarias económicamente o en tiempo libre.

Artículo 27.- Indemnizaciones o suplidos.

1.- Gastos por desplazamiento.

Aparte de los conceptos salariales mencionados en el artículo 26, el trabajador percibirá las cantidades que como consecuencia de la actividad empresarial le haya ocasionado un gasto.

Los gastos de manutención en los desplazamientos por desempeño de su tarea profesional, habrán de abonarse de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, siendo el reembolso máximo de gastos justificados de: 50,00 euros/día desglosado de la siguiente manera:

Desayuno: 4,00 euros.

Comida: 23,00 euros.

Cena: 23,00 euros.

Los gastos de desayuno, comida y cena serán reembolsados por la empresa por los importes máximos antes señalados, previa justificación con la factura correspondiente. Cualquier importe que exceda de los máximos fijados, correrá por cuenta del trabajador. En el caso de que el empleado haya de justificar comidas con otras personas y para que las facturas no sufran el riesgo de quedar invalidadas a efectos fiscales, debe evitarse realizar